

## EDICTE

**ANUNCI d'esmena d'error material de l'anunci publicat al BOPB en data 18 de juliol de 2025, relatiu a la convocatòria subjecta a les bases reguladores específiques de subvencions corresponents a l'àrea d'ensenyament per als centres educatius i entitats educatives, per al curs 2024-2025.**

En data 1 de juliol de 2025 s'aprova per Decret d'Alcaldia núm. 2025-1152 la convocatòria subjecta a les bases reguladores específiques de subvencions corresponents a l'àrea d'ensenyament per als centres educatius i entitats educatives, per al curs 2024-2025.

En data 18 de juliol de 2025 es publica aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) (CVE 202510130377).

Atès que per Decret d'Alcaldia núm. 2025-1328 de data 22 de juliol de 2025 s'aprova l'esmena d'error material detectat en el punt dissetè del text publicat. Per tant, es rectifica el següent:

On diu:

*“El termini màxim de justificació serà el 31 de juliol de 2025.”*

Ha de dir:

*“El termini màxim de justificació serà el 30 de setembre de 2025.”*

Vist que l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, faculta a aquestes entitats per a rectificar en qualsevol moment els errors materials, de fet o aritmètics, existents en els seus actes.

Es publica la convocatòria rectificada al Butlletí oficial de la Província de Barcelona amb l'objectiu de donar publicitat a l'esmena i garantir-ne el coneixement general.

## **ANNEX I**

### **CONVOCATÒRIA PER L'ATORGAMENT DE SUBVENCIIONS ECONÒMIQUES PER A PROJECTES I ACTIVITATS ORGANITZADES PELS CENTRES I ENTITATS EDUCATIVES**

**Primer.-** El Ple de la Corporació en sessió celebrada el 26 de maig de 2021, va aprovar inicialment les bases específiques de les subvencions corresponents a l'àrea d'educació. Aquestes bases reguladores van ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 11 de juny de 2021.

**Segon.-** El pressupost màxim que es destinarà aquest curs 2024-2025 per subvencions econòmiques per projectes i activitats organitzades pels centres i entitats educatives de la present convocatòria serà de 25.500,00 € i anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 210/326/48900.

**Tercer.-** L'objecte de la convocatòria és promoure i donar suport a projectes i activitats dels centres i entitats educatives de Piera que es duguin a terme durant el curs escolar de la convocatòria i que responguin totalment o parcialment, a les següents finalitats:

- Foment de la reutilització de llibres tant de text com llibres de lectura obligatòria que representin un estalvi econòmic per a les famílies.
- Promoció de la participació de l'escola, potenciant la implicació dels infants i joves, especialment en el seu barri.
- Millora de la perspectiva de gènere en la vida quotidiana de la comunitat educativa.
- Pràctiques que fomentin l'educació inclusiva.
- Millora en l'eficiència energètica a l'escola i entorn.
- Foment de l'aprenentatge d'una tercera llengua.
- Promoció de les relacions intergeneracionals.
- Promoció dels valors i principis de la ciutat educadora.
- Foment de la lectura (activitats de foment lectura o biblioteca escolar).
- Foment de la participació i formació de les famílies.
- Promoció dels espais educatius (com hort escolar, patis, etc.).
- Difusió de les activitats del centre a tota la comunitat educativa (com web o revista escolar).
- Promoció d'activitats extraordinàries i puntuals que tinguin interès per a la comunitat educativa (jornades culturals, celebracions, graduacions, extraescolars, etc.).
- Altres projectes que responguin a la finalitat de l'àmbit d'educació.

**Quart.-** Podran obtenir condició de beneficiari els centres d'educació infantil, de primària, de secundària, sostinguts amb fons públics, i les entitats educatives i AMPA/AFAs de Piera.

**Cinquè.-** Els requisits exigibles als beneficiaris, i que s'han d'acreditar degudament, són els contemplats a continuació. Si el beneficiari no expressa el contrari, només caldrà acreditar les dades que no estiguin a disposició de l'administració municipal:

- Ser un centre educatiu del municipi sostingut amb fons públics.
- Ser una entitat degudament constituïda i inscrita en el Registre Municipal d'Entitats i que tingui per finalitat estatutària portar a terme activitats de caràcter educatiu en el municipi, amb les dades actualitzades a la data de publicació d'aquestes bases.
- Ser una associació familiar, degudament constituïda i inscrita en el Registre Municipal d'Entitats, que pertanyi a l'escola bressol municipal o a un centre educatiu del municipi sostingut amb fons públics, amb les dades actualitzades a la data de publicació d'aquestes bases.

- Els sol·licitants han d'haver justificat dins el termini i en la forma escaient qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Piera, excepte que encara no hagi transcorregut el corresponent termini de justificació o hi hagin renunciat.
- Els sol·licitants han d'estar al corrent del compliment de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament, amb la resta d'administracions i amb la seguretat social, així com de les obligacions per reintegrament de subvencions atorgades per l'Ajuntament.
- No poden obtenir la condició de beneficiari les entitats en les quals es doni alguna de les circumstàncies establertes a l'article 13.2 de la Llei 38/2003, general de subvencions.

**Sisè.-** Les subvencions concedides a l'empara d'aquesta convocatòria, s'hauran de destinar a finançar projectes o activitats desenvolupades durant el curs escolar 2024-2025, tot i que hagin començat amb anterioritat o es prolonguin en el temps. Les despeses imputables seran des de l'1 de setembre del 2024 al 31 de juliol de 2025.

**Setè.-** Podran ser objecte de subvenció les despeses vinculades a projectes nous o existents, però adaptats a noves necessitats i que ajudin a consolidar el projecte educatiu del centre.

- La presentació dels projectes hauran de contemplar obligatòriament els següents continguts:
- Dades del centre.
- Descripció del projecte (Breu descripció del projecte; Integració en el centre i el seu PEC (especificar en quin/quins aspectes); Aspectes a desenvolupar; Suport al currículum).
- Justificació de la necessitat del projecte.
- Objectius.
- Localització, calendari i destinataris.
- Recursos tècnics i humans per desenvolupar-lo.
- Pressupost (cal concretar la previsió d'ingressos i despeses especificant les fonts de finançament).
- Són objecte de la convocatòria els conceptes referits a:
- Totes aquelles despeses que, de manera indubtable, s'inclouen en l'objecte d'aquestes bases i resultin estrictament necessàries.
- Despeses de publicitat, publicacions i promoció, quan vagin a càrrec de l'entitat, a condició que s'adjunti el material imprès i compleixi amb el requisit d'incloure la col·laboració o patrocini de l'ajuntament, amb la impressió del nom i del logotip.
- Despeses de lloguer de taules, cadires, generadors, sonoritzacions, etc.
- Despeses honoràries de contractació de professionals relacionats amb l'activitat a subvencionar: conferenciants, músics, etc.
- Despeses per compra de material fungible inherent a l'activitat duta a terme a condició que no siguin destinats a la venda i que no siguin inventariables.
- Despeses de material didàctic o manipulatiu propi d'alumnes d'educació especial o amb necessitats educatives específiques.
- Despeses de menjar i begudes no alcohòliques quan aquestes siguin representatives de l'activitat, estiguin previstes i justificades en la memòria, i no subjectes a venda.
- El llibre de text o d'ús didàctic; entenent per tal el material imprès, editat amb codi de registre (ISBN, EAN o similars), que desenvolupa o permet treballar els continguts establerts pels diferents currículums vigents en les matèries o assignatures escolars a individualment (llibre de text o de lectura) o d'ús col·lectiu com a biblioteca d'aula (enciclopèdies, diccionaris, atles, llibres de consulta).
- Les subscripcions a revistes destinades col·lectivament als alumnes que siguin de treball i lectura.
- La impressió de dossiers didàctics elaborats pel professorat i destinats a desenvolupar els continguts establerts als currículums per part de l'alumnat, tot substituint el llibre de text individual.

No s'admetran com a subvencionables les despeses següents:

- Material inventariable.
- Els llibres i revistes específicament per al professorat o, amb criteri general, que no siguin de treball o lectura dels alumnes.
- El material escolar d'ús individual: bolígrafs, regles, pinzells, tisores, compassos, estoigs, calculadores, i material similar.
- Material d'oficina del professorat o genèric del centre escolar.
- Agendes, llibres i llibretes de propietat individual.
- Carteres i motxilles, uniformes i material esportiu.
- Paper i tinta per a fotocòpies i impressions.
- Compra o renting de qualsevol mena de maquinària i material inventariable.
- Despeses que estiguin afectes a activitat econòmica (venda de begudes, material, etc.).

Despeses indirectes, per tant, despeses no associades directament amb l'activitat subvencionada: lloguers, subministraments, comunicacions, despeses financeres, etc.

**Vuitè.-** El procediment de concessió serà en règim de lliure concurrència competitiva, sota els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

**Novè.-** El nombre màxim de sol·licituds que es poden presentar per aquest programa serà de 2 per entitat.

La quantitat atorgada a cada sol·licitud correspondrà a l'import demanat segons la ponderació dels punts obtinguts amb un límit d'un 75% del pressupost total del projecte.

En el cas que la suma de la quantitat atorgada superi el total de la partida pressupostària assignada a la convocatòria, totes les sol·licituds veuran reduïda proporcionalment la quantitat atorgada.

En el cas que el total d'assignació no esgoti la dotació econòmica disponible per aquesta convocatòria, la comissió avaluadora proposarà la distribució de l'import sobrant entre els beneficiaris d'acord amb aquesta convocatòria.

**Desè.-** Cada sol·licitud serà avaluada d'acord amb els criteris de valoració establerts.

#### **A.1. Criteris econòmics (fins a 6 punts)**

A.1.1. Grau d'autofinançament del projecte: percentatge d'aportació del mateix sol·licitant al finançament del projecte o activitat a banda de la quantia sol·licitada a la subvenció (fins a 6 punts)

- Finançament propi entre el 0% i fins al 5% (0 punts)
- Finançament propi entre més del 5% i fins al 10% (0,3 punts)
- Finançament propi entre més del 10% i fins al 15% (0,6 punts)
- Finançament propi entre més del 15% i fins al 20% (0,9 punts)
- Finançament propi entre més del 20% i fins al 25% (1,2 punts)
- Finançament propi entre més del 25% i fins al 30% (1,5 punts)
- Finançament propi entre més del 30% i fins al 35% (1,8 punts)
- Finançament propi entre més del 35% i fins al 40% (2,1 punts)
- Finançament propi entre més del 40% i fins al 45% (2,4 punts)
- Finançament propi entre més del 45% i fins al 50% (2,7 punts)
- Finançament propi entre més del 50% i fins al 55% (3 punts)

- Finançament propi entre més del 55% i fins al 60% (3,3 punts)
- Finançament propi entre més del 60% i fins al 70% (3,9 punts)
- Finançament propi entre més del 70% i fins al 80% (4,5 punts)
- Finançament propi entre més del 80% i fins al 100% (6 punts)

## **A.2. Criteris organitzatius (fins a 21 punts)**

A.2.1. Impacte i projecció de l'activitat, i adequació dins el currículum o projecte educatiu del centre (fins a 6 punts)

- a) Es valorarà el redactat a la memòria de sol·licitud de l'activitat, la previsió realista de l'impacte i l'adequació de l'activitat al projecte educatiu del centre (fins a 2 punts)
- b) Es valorarà l'elaboració de materials formatius, d'innovació pedagògica i publicacions educatives (1 punt)
- c) Es valorarà que l'activitat es faci en col·laboració amb altres centres educatius, o associacions o entitats (1 punt)
- d) Es valorarà que l'activitat estigui inclosa en el Pla Educatiu d'Entorn de Piera o alineada amb els seus objectius de cohesió social i èxit educatiu (2 punts)

A.2.2. Nombre de destinataris o alumnes a qui va adreçada l'activitat (fins a 3 punts)

- a) Menys del 20% d'alumnes del centre (1 punt)
- b) Del 20% al 40% dels alumnes del centre (1,5 punts)
- c) Del 40% al 60% dels alumnes del centre (2 punts)
- d) Del 60% al 80% dels alumnes del centre (2,5 punts)
- e) Més del 80% dels alumnes del centre (3 punts)

A.2.3. Durada de l'activitat (fins a 3 punts)

- a) Un dia de durada o activitat puntual (0,5 punts)
- b) Activitat recurrent fins a un mes de durada (1 punt)
- c) Activitat recurrent fins a tres mesos de durada (2 punts)
- d) Activitat recurrent de més de 3 mesos o per a tot el curs (3 punts)

A.2.4. Qualitat tècnica de la proposta (fins a 9 punts)

- a) Justificació de la necessitat del projecte o activitat (2 punts)
- b) Valoració dels objectius que es pretenen assolir amb el projecte o activitat (2 punts)
- c) Criteris d'avaluació d'assoliment dels objectius del projecte o activitat (2 punts)
- d) Planificació i execució temporal i material del projecte o activitat (2 punts)
- e) Valoració de la viabilitat d'acord amb l'exposició de les necessitats i disponibilitat dels recursos humans i materials necessaris per al seu desenvolupament efectiu (1 punt)

## **A.3. Valors de l'activitat (fins a 3 punts)**

A.3.1. Que les activitats recullin els següents objectius i valors: (fins a 3 punts)

- a) Fomentar les arts plàstiques i escèniques, o l'ús de les TIC (0,6 punts)

b) Fomentar de la implicació i participació de tots els agents educatius (mares i pares, alumnat, professorat, entitats, institucions...) (0,6 punts)

c) Promocionar el coneixement de la ciutat i l'entorn (0,6 punts)

d) Potenciar els valors d'integració, solidaritat i diversitat (0,6 punts)

e) Contemplar accions actives per a la gestió dels possibles residus de l'activitat (0,6 punts)

No seran subvencionables les activitats que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

La valoració tindrà un màxim de 30 punts.

La dotació es determinarà segons la valoració dels criteris i correspondrà als percentatges de la taula següent:

#### **PUNTUACIÓ PERCENTATGE sobre import sol·licitat**

*Fins a 9 punts 0%*

*De 10 a 14 punts 70%*

*De 15 a 19 punts 80%*

*De 20 a 24 punts 90%*

*De 25 a 30 punts 100%*

**Onzè.**- Les sol·licituds i documentació requerida s'hauran de presentar mitjançant Seu electrònica. Per a fer-ho, s'hauran de seguir els models que figuraran a l'annex de les bases i s'hauran de complir tots ells per cada un dels projectes presentats.

- Model de sol·licitud de subvenció.
- Model de declaració de responsables assegurant que l'entitat no està inclosa en cap de les prohibicions per obtenir subvencions previstes en la llei general de subvencions; que s'està al corrent de les obligacions tributàries amb l'ajuntament, la Hisenda Pública i la Seguretat Social; i que les entitats estan inscrites al Registre Municipal d'Entitats i tenen vigent pòlissa de responsabilitat civil.
- Memòria del projecte pel qual se sol·licita subvenció econòmica
- Pressupost del projecte pel qual se sol·licita subvenció econòmica.
- Dades bancàries de l'entitat, en cas de variació respecte al que ja consti al Registre Municipal d'Entitats, per les sol·licituds econòmiques.
- NIF del representant legal, en cas de variació respecte al que ja consti al Registre Municipal d'Entitats.

**Dotzè.**- En cas que la documentació presentada sigui incorrecta i incompleta, l'esmena de defectes o l'aportació de documentació es realitzarà, previ requeriment i amb l'advertència de desistiment, en el termini màxim de deu dies des de la seva notificació.

Si transcorregut aquest termini no s'ha esmenat o no s'ha aportat la documentació preceptiva, s'entendrà que el centre educatiu o l'entitat/associació ha desistit de la seva sol·licitud, d'acord amb l'establert a l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Tretzè.**- El termini màxim de presentació de les sol·licituds serà de quinze dies hàbils a comptar des de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

**Catorzè.**- L'ordenació i la instrucció del procediment es portarà a terme en l'àrea d'educació i el seu responsable serà el tècnic/a de l'àrea.

L'avaluació de les sol·licituds presentades s'efectuarà la Comissió Qualificadora constituïda per:

- President: Regidoria d'educació
- Vocal: Tècnic/a d'educació

L'instructor executarà les actuacions necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de dades en virtut de les quals hagi de formular per a la proposta de resolució.

L'òrgan instructor emetrà un informe de proposta a la Comissió Qualificadora. Aquesta comissió, un cop vist l'informe de l'instructor, elaborarà proposta de concessió a l'òrgan competent per a la concessió de les subvencions.

L'òrgan competent per a la concessió de les subvencions serà l'alcalde/essa o l'òrgan en qui delegui.

**Quinzè.**- El termini per a la resolució i notificació de l'atorgament de les subvencions serà, com a màxim, de 3 mesos a comptar des de la data de tancament del període de presentació de sol·licituds. La manca de resolució en aquest termini màxim té efectes desestimadors de les sol·licituds, però no eximeix a l'Ajuntament de resoldre de manera expressa.

**Setzè.**- La subvenció haurà de ser acceptada pel beneficiari, sense cap reserva, en el termini de deu dies des de la notificació de l'atorgament.

Si en aquest termini no hi manifesta res en contra, s'entén que l'accepta, sense perjudici de la possibilitat que el/la beneficiari/ària renunciï a la subvenció, de conformitat amb el que estableix la legislació vigent.

Quan l'import de la subvenció de la resolució provisional sigui inferior al que figura en la sol·licitud presentada, es podrà instar al beneficiari a la reformulació de la seva sol·licitud per ajustar els compromisos i condicions a la subvenció atorgada.

**Dissetè.**- El termini màxim de justificació serà el 30 de setembre de 2025.

L'import a justificar per cada projecte serà comunicat a l'interessat en la Resolució d'atorgament de la subvenció.

La documentació justificativa de la subvenció atorgada, es presentarà d'acord amb els models de l'annex de les bases i anirà signada pel/per la president/a o legal representant de l'entitat beneficiària, adreçada a l'alcalde/essa de l'Ajuntament de Piera.

- Model justificació de la subvenció.
- Memòria justificativa signada pel representant legal indicant les actuacions dutes a terme, el compliment de les condicions imposades i els resultats obtinguts de l'actuació subvencionada.
- Model de memòria econòmica de l'activitat amb relació subscripta pel representant legal comprensiva de la totalitat dels ingressos i les despeses derivades de la realització de l'actuació subvencionada, degudament desglossades i detallades.
- Declaració on s'acrediti que l'entitat està al corrent de pagament de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social d'acord amb el que estableix l'article 34 de la llei 38/2003, LGS.
- Un model de tots els elements publicitaris per a la promoció de l'activitat o la declaració assegurant que no s'ha editat publicitat.
- Factures a nom de l'entitat sol·licitant i justificants de pagaments d'aquestes.

Totes les despeses s'hauran de justificar amb factura normalitzada segons el RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i el seu corresponent justificant de pagament.

Si per motius excepcionals no es pot presentar la justificació dins el termini establert, el beneficiari podrà sol·licitar una pròrroga per un termini no superior a quaranta-cinc dies naturals. Aquesta sol·licitud haurà de presentar-se a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Piera abans que expiri el termini previst, i s'hauran de motivar els fets que impedeixen presentar la justificació dins del termini assenyalat.

Si un cop vençut el termini de presentació de la documentació justificativa, inclòs el termini de la pròrroga si s'hagués sol·licitat, aquesta no s'hagués presentat, es requerirà al beneficiari per tal que la presenti en el termini improrrogable de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà que se li hagi notificat, amb l'avertiment que de no fer-ho es revocarà la subvenció amb la consegüent obligació de reintegrament en cas que s'hagués realitzat la bestreta d'una part de la subvenció.

**Divuitè.**- Els perceptors de la subvenció estan obligats, a més de les obligacions especificades a l'article 14 de la LGS, també les que s'indiquen tot seguit. El seu incompliment originarà responsabilitats que en cada cas corresponguin a banda de la incoació de l'expedient de reintegrament de la subvenció:

- Complir l'objectiu, executar el projecte o dur a terme l'activitat per a la qual ha estat concedida la subvenció, ajustant-se als termes del projecte.
- Acreditar davant l'Ajuntament de Piera la realització de l'activitat subvencionada i complir amb els requisits, condicions i actuacions de comprovació que hagin determinat la concessió de l'ajut.
- Donar compte de les modificacions que puguin sorgir en la realització del projecte, justificant-les adequadament d'acord amb el que s'ha establert a les bases.
- Els beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

- El pressupost total presentat amb la sol·licitud és vinculant, si bé s'admetrà la possible compensació de desviacions entre les diverses partides que l'integren o diferències degudament justificades en la memòria econòmica de justificació.
- Fer constar als materials de difusió i publicitat de l'activitat el logotip o l'escut de l'Ajuntament de Piera, reproduint fidelment la imatge corporativa municipal, i, de forma general, "amb la col·laboració de l'Ajuntament de Piera, regidoria d'Educació". Els beneficiaris hauran de fer constar expressament el suport econòmic de l'Ajuntament de Piera en qualsevol acte, publicitat o difusió de les actuacions que siguin objecte de subvenció, i d'acord amb l'art. 18.4 de la LGS donar l'adequada publicitat del caràcter públic del finançament. Incomplir el deure de difusió i publicitat serà causa de reintegrament o revocació de les subvencions.
- Conservar els documents justificatius d'aplicació de la subvenció mentre puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.
- Comunicar a l'Ajuntament de Piera l'obtenció de subvencions o ajuts per al mateix projecte procedents d'altres administracions o ens públics i privats sense perjudici que això pugui afectar l'atorgament de subvenció per part de l'Ajuntament.
- Complir qualsevol altra obligació que es derivi d'aquestes bases específiques o d'altres disposicions generals vigents.

L'Ajuntament quedarà exempt de les responsabilitats civil, mercantil, laboral o de qualsevol altra mena derivades de les actuacions a què quedin obligades les persones o entitats destinatàries de les subvencions atorgades.

**Dinovè.-** El pagament de les subvencions s'efectuarà segons les previsions econòmiques de l'Ajuntament de Piera i tenint en compte la naturalesa de l'activitat, el projecte o el programa presentats. Amb caràcter general el pagament de les subvencions s'efectuarà contra presentació de les justificacions de l'activitat o material que s'hagi subvencionat.

Atenent les característiques de l'activitat, el programa o el projecte, en la Resolució de concessió de subvencions es podrà determinar el pagament anticipat o bestreta del 80% de la subvenció abans de la justificació, prèvia petició en el moment de la sol·licitud on es justifiqui clarament la seva necessitat.

**Vintè.-** La resolució de la concessió de la subvenció es podrà modificar o revisar quan s'alterin les condicions tingudes en compte per a la seva concessió per circumstàncies sobrevingudes i, en tot cas, per l'obtenció concurrent d'altres ingressos i sempre que no perjudiquin els drets de tercers.

Si la modificació de la concessió té lloc posteriorment al lliurament dels imports concedits, serà procedent aplicar el règim corresponent al reintegrament de subvencions.

**Vint-i-unè.-** Les subvencions atorgades seran compatibles amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats.

Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per a la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

Els beneficiaris hauran de comunicar la petició o obtenció de qualsevol subvenció pública o privada concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

**Vint-i-dosè.-** Les subvencions atorgades seran objecte de publicitat mitjançant la publicació a la Base de Dades Nacional de Subvencions.

**Vint-i-tresè.-** Els beneficiaris estaran obligats a reintegrar una part o la totalitat de la subvenció en els casos següents:

- Quan hagin obtingut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que haguessin impedit la seva concessió;
- Per incompliment total o parcial de l'objectiu de l'activitat o del projecte;
- Quan no justifiquin adequadament l'import de les despeses de l'actuació que estiguin obligades a justificar, en els termes i dintre dels terminis que preveuen aquestes bases. En aquests casos, l'entitat que no pugui justificar degudament la totalitat de l'import de la subvenció atorgada, haurà de retornar a l'Ajuntament l'import no justificat.
- Quan l'entitat beneficiària hagi obtingut per a la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de l'ajuntament superin el cost total de l'activitat.

**Vint-i-quatrè.-** L'extracte de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona a través de la Base Nacional de Subvencions del Ministeri i d'Hisenda i administracions públiques, d'acord amb el que disposa l'article 20.8 de la Llei General de Subvencions.



**Vint-i-cinquè.**- La presentació de la sol·licitud per rebre ajut implica l'acceptació de tots els punts d'aquesta normativa i, per tant, qualsevol incompliment d'algun d'ells pot ser causa de revocació de l'ajut.

**Vint-i-sisè.**- Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que els ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la recepció d'aquesta notificació. En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu - silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, si és el cas, o bé directament contra aquests acords, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos des de l'endemà al de la recepció de la notificació corresponent.

## **ANNEX II**

### **CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS PARA PROYECTOS Y ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LOS CENTROS Y ENTIDADES EDUCATIVAS**

**Primero.**- El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 26 de mayo de 2021, aprobó inicialmente las bases específicas de las subvenciones correspondientes al área de educación. Estas bases reguladoras fueron objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona en fecha 11 de junio de 2021.

**Segundo.**- El presupuesto máximo que se destinará este curso 2024-2025 por subvenciones económicas para proyectos y actividades organizadas por los centros y entidades educativas de la presente convocatoria será de 25.500,00 € e irá a cargo de la aplicación presupuestaria 210/326/48900.

**Tercero.**- El objeto de la convocatoria es promover y apoyar proyectos y actividades de los centros y entidades educativas de Piera que se lleven a cabo durante el curso escolar de la convocatoria y que respondan total o parcialmente, a las siguientes finalidades:

- Fomento de la reutilización de libros tanto de texto como libros de lectura obligatoria que representen un ahorro económico para las familias.
- Promoción de la participación de la escuela, potenciando la implicación de los niños y jóvenes, especialmente en su barrio.
- Mejora la perspectiva de género en la vida cotidiana de la comunidad educativa.
- Prácticas que fomenten la educación inclusiva.
- Mejora en la eficiencia energética en la escuela y entorno.
- Fomento del aprendizaje de una tercera lengua.
- Promoción de las relaciones intergeneracionales.
- Promoción de los valores y principios de la ciudad educadora.
- Fomento de la lectura (actividades de fomento de lectura o biblioteca escolar).
- Fomento de la participación y formación de las familias.
- Promoción de los espacios educativos (como huerto escolar, patios, etc.).
- Difusión de las actividades del centro a toda la comunidad educativa (como web o revista escolar).
- Promoción de actividades extraordinarias y puntuales que tengan interés para la comunidad educativa (jornadas culturales, celebraciones, graduaciones, extraescolares, etc.).
- Otros proyectos que respondan a la finalidad del ámbito de educación.

**Cuarto.**- Podrán obtener condición de beneficiario los centros de educación infantil, de primaria, de secundaria, sostenidos con fondos públicos, y las entidades educativas y AMPAs / AFA de Piera.

**Quinto.**- Los requisitos exigibles a los beneficiarios, y que se deben acreditar debidamente, son los contemplados a continuación. Si el beneficiario no expresa lo contrario, solo será necesario acreditar los datos que no estén a disposición de la administración municipal:

- Ser un centro educativo del municipio sostenido con fondos públicos.
- Ser una entidad debidamente constituida e inscrita en el Registro Municipal de Entidades y que tenga por finalidad estatutaria llevar a cabo actividades de carácter educativo en el municipio, con los datos actualizados a la fecha de publicación de estas bases.
- Ser una asociación familiar, debidamente constituida e inscrita en el Registro Municipal de Entidades, que pertenezca a la guardería municipal o un centro educativo del municipio sostenido con fondos públicos, con los datos actualizados a la fecha de publicación de estas bases.

- Los solicitantes deben haber justificado en tiempo y forma cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Piera, excepto que no haya transcurrido el correspondiente plazo de justificación o hayan renunciado.
- Los solicitantes deben estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, con el resto de administraciones y con la seguridad social, así como de las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento.
- No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

**Sexto.-** Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, deberán destinarse a financiar proyectos o actividades desarrolladas durante el curso escolar 2024-2025, aunque hayan comenzado con anterioridad o se prolonguen en el tiempo. Los gastos imputables serán desde el 1 de septiembre de 2024 al 31 de julio de 2025.

**Séptimo.-** Podrán ser objeto de subvención los gastos vinculados a proyectos nuevos o existentes, pero adaptados a nuevas necesidades y que ayuden a consolidar el proyecto educativo del centro.

La presentación de los proyectos deberán contemplar obligatoriamente los siguientes contenidos:

- Datos del centro.
- Descripción del proyecto (Breve descripción del proyecto; Integración en el centro y su PEC (especificar en qué / qué aspectos); Aspectos a desarrollar; Apoyo al currículo).
- Justificación de la necesidad del proyecto.
- Objetivos.
- Localización, calendario y destinatarios.
- Recursos técnicos y humanos para desarrollarlo.
- Presupuesto (hay que concretar la previsión de ingresos y gastos especificando las fuentes de financiación).

Son objeto de la convocatoria los conceptos referidos a:

- Todos aquellos gastos que, de manera indudable, se incluyan en el objeto de estas bases y resulten estrictamente necesarias.
- Gastos de publicidad, publicaciones y promoción, cuando vayan a cargo de la entidad, siempre y cuando se acompañe el material impreso y cumpla con el requisito de incluir la colaboración o patrocinio del ayuntamiento, con la impresión del nombre y del logotipo.
- Gastos de alquiler de mesas, sillas, generadores, sonorizaciones, etc.
- Gastos honorarios de contratación de profesionales relacionados con la actividad a subvencionar: conferenciantes, músicos, etc.
- Gastos por compra de material fungible inherente a la actividad realizada siempre y cuando no sean destinados a la venta y que no sean inventariables.
- Gastos de material didáctico o manipulativo propio de alumnos de educación especial o con necesidades educativas específicas.
- Gastos de comida y bebidas no alcohólicas cuando estas sean representativas de la actividad, estén previstas y justificadas en la memoria, y no sujetos a venta.
- El libro de texto o de uso didáctico; entendiéndose por tal el material impreso, editado con código de registro (ISBN, EAN o similares), que desarrolla o permite trabajar los contenidos establecidos por los diferentes currículos vigentes en las materias o asignaturas escolares a nivel individual (libro de texto o de lectura) o de uso colectivo como biblioteca de aula (enciclopedias, diccionarios, atlas, libros de consulta).
- Las suscripciones a revistas destinadas colectivamente a los alumnos que sean de trabajo y lectura.
- La impresión de dossieres didácticos elaborados por el profesorado y destinados a desarrollar los contenidos establecidos en los currículos por parte del alumnado, sustituyendo el libro de texto individual.

No se admitirán como subvencionables los gastos siguientes:

- Material inventariable.
- Los libros y revistas específicamente para el profesorado o, con criterio general, que no sean de trabajo o lectura de los alumnos.

- El material escolar de uso individual: bolígrafos, reglas, pinceles, tijeras, compases, estuches, calculadoras, y material similar.
- Material de oficina del profesorado o genérico del centro escolar.
- Agendas, libros y libretas de propiedad individual.
- Carteras y mochilas, uniformes y material deportivo.
- Papel y tinta para fotocopias e impresiones.
- Compra o renting de cualquier tipo de maquinaria y material inventariable.
- Gastos que estén afectos a actividad económica (venta de bebidas, material, etc.).

Gastos indirectos, por tanto, gastos no asociadas directamente con la actividad subvencionada: alquileres, suministros, comunicaciones, gastos financieros, etc.

**Octavo.**- El procedimiento de concesión será en régimen de libre concurrencia competitiva, bajo los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

**Noveno.**- El número máximo de solicitudes que se pueden presentar para este programa será de 2 por entidad.

La cantidad otorgada a cada solicitud corresponderá al importe solicitado según la ponderación de los puntos obtenidos, con un límite de un 75% del presupuesto total del proyecto.

En caso de que la suma de la cantidad otorgada supere el total de la partida presupuestaria asignada a la convocatoria, todas las solicitudes serán reducida proporcionalmente la cantidad otorgada.

En caso de que el total de asignación no agote la dotación económica disponible para esta convocatoria, la comisión evaluadora propondrá la distribución del importe sobrante entre los beneficiarios de acuerdo a esta convocatoria.

**Décimo.**- Cada solicitud será evaluada de acuerdo con los criterios de valoración establecidos.

#### **A.1. Criterios económicos (hasta 6 puntos)**

A.1.1. Grado de autofinanciación del proyecto: porcentaje de aportaciones del propio solicitante a la financiación del proyecto o actividad aparte de la cuantía solicitada a la subvención (hasta 6 puntos)

- Financiación propia entre el 0% y hasta el 5% (0 puntos)
- Financiación propia entre más del 5% y hasta el 10% (0,3 puntos)
- Financiación propia entre más del 10% y hasta el 15% (0,6 puntos)
- Financiación propia entre más del 15% y hasta el 20% (0,9 puntos)
- Financiación propia entre más del 20% y hasta el 25% (1,2 puntos)
- Financiación propia entre más del 25% y hasta el 30% (1,5 puntos)
- Financiación propia entre más del 30% y hasta el 35% (1,8 puntos)
- Financiación propia entre más del 35% y hasta el 40% (2,1 puntos)
- Financiación propia entre más del 40% y hasta el 45% (2,4 puntos)
- Financiación propia entre más del 45% y hasta el 50% (2,7 puntos)
- Financiación propia entre más del 50% y hasta el 55% (3 puntos)
- Financiación propia entre más del 55% y hasta el 60% (3,3 puntos)
- Financiación propia entre más del 60% y hasta el 70% (3,9 puntos)
- Financiación propia entre más del 70% y hasta el 80% (4,5 puntos)
- Financiación propia entre más del 80% y hasta el 100% (6 puntos)

#### **A.2. Criterios organizativos (hasta 21 puntos)**

A.2.1. Impacto y proyección de la actividad, y adecuación dentro del curriculum y / o proyecto educativo del centro (hasta 6 puntos)

- a) Se valorará el redactado en la memoria de solicitud de la actividad, la previsión realista del impacto y la adecuación de la actividad al proyecto educativo del centro (hasta 2 puntos)
- b) Se valorará la elaboración de materiales formativos, de innovación pedagógica y publicaciones educativas (1 punto)
- c) Se valorará que la actividad se realice en colaboración con otros centros educativos, y / o asociaciones o entidades (1 punto)
- d) Se valorará que la actividad esté incluida en el Plan Educativo de Entorno de Piera o alineada con sus objetivos de cohesión social y éxito educativo (2 puntos)

**A.2.2. Número de destinatarios o alumnos a los que va dirigida la actividad (hasta 3 puntos)**

- a) Menos del 20% de alumnos del centro (1 punto)
- b) Del 20% al 40% de los alumnos del centro (1,5 puntos)
- c) Del 40% al 60% de los alumnos del centro (2 puntos)
- d) Del 60% al 80% de los alumnos del centro (2,5 puntos)
- e) Más del 80% de los alumnos del centro (3 puntos)

**A.2.3. Duración de la actividad (hasta 3 puntos)**

- a) Un día de duración o actividad puntual (0,5 puntos)
- b) Actividad recurrente hasta un mes de duración (1 puntos)
- c) Actividad recurrente hasta tres meses de duración (2 puntos)
- d) Actividad recurrente de más de 3 meses o para todo el curso (3 puntos)

**A.2.4. Calidad técnica de la propuesta (hasta 9 puntos)**

- a) Justificación de la necesidad del proyecto o actividad (2 puntos)
- b) Valoración de los objetivos que se pretenden alcanzar con el proyecto o actividad (2 puntos)
- c) Criterios de evaluación de consecución de los objetivos del proyecto o actividad (2 puntos)
- d) Planificación y ejecución temporal y material del proyecto o actividad (2 puntos)
- e) Valoración de la viabilidad en función de la exposición de la necesidad y disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo efectivo (1 punto)

**A.3. Valores de la actividad (hasta 3 puntos)**

**A.3.1. Que las actividades recojan los siguientes objetivos y valores: (hasta 3 puntos)**

- a) Fomentar las artes plásticas y escénicas, o el uso de las TIC (0,6 puntos)
- b) Fomentar la implicación y participación de todos los agentes educativos (madres y padres, alumnado, profesorado, entidades, instituciones ...) (0,6 puntos)
- c) Promocionar el conocimiento de la ciudad y el entorno (0,6 puntos)
- d) Potenciar los valores de integración, solidaridad y diversidad (0,6 puntos)
- e) Contemplar acciones activas para la gestión de los posibles residuos de la actividad (0,6 puntos)

No serán subvencionables las actividades que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

La valoración tendrá un máximo de 30 puntos.

La dotación se determinará según la valoración de los criterios y corresponderá a los porcentajes de la tabla siguiente:

**PUNTUACIÓN PORCENTAJE sobre importe solicitado**

*Hasta 9 puntos 0%*

*De 10 a 14 puntos 70%*

*De 15 a 19 puntos 80%*

*De 20 a 24 puntos 90%*

De 25 a 30 punts 100%

**Undécimo.-** Las solicitudes y documentación requerida deberán presentarse mediante Sede electrónica. Para hacerlo, se deberán seguir los modelos que figurarán en el anexo de las bases y deberán cumplimentar todos ellos por cada uno de los proyectos presentados.

- Modelo de solicitud de subvención.
- Modelo de declaración de responsables conforme la entidad no está incluida en ninguna de las prohibiciones para obtener subvenciones previstas en la ley general de subvenciones; que se está al corriente de las obligaciones tributarias con el ayuntamiento, la Hacienda Pública y la Seguridad Social; y que las entidades están inscritas en el Registro Municipal de Entidades y tienen vigente póliza de responsabilidad civil.
- Memoria del proyecto por el que se solicita subvención económica
- Presupuesto del proyecto por el que se solicita subvención económica.
- Datos bancarios de la entidad, en caso de variación respecto a lo que ya conste en el Registro Municipal de Entidades, por las solicitudes económicas.
- NIF del representante legal, en caso de variación respecto a lo que ya conste en el Registro Municipal de Entidades.

**Duodécimo.-** En caso de que la documentación presentada sea incorrecta e incompleta, la subsanación de defectos o la aportación de documentación se realizará, previo requerimiento y con la advertencia de desistimiento, en el plazo máximo de 10 días desde su notificación transcurrido este plazo no se ha subsanado o no se ha aportado la documentación preceptiva, se entenderá que el centro educativo o la entidad / asociación ha desistido de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**Decimotercero.-** El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona.

**Decimocuarto.-** La ordenación e instrucción del procedimiento se llevará a cabo en el área de educación y su responsable será el técnico / a del área.

La evaluación de las solicitudes presentadas la efectuará la Comisión Calificadora constituida por:

- Presidente: Concejal / a de educación
- Vocal: Técnico / a de educación

El instructor realizará las actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de datos en virtud de las que tenga que formular para la propuesta de resolución.

El órgano instructor emitirá un informe de propuesta a la Comisión Calificadora. Esta comisión, una vez visto el informe del instructor, elaborará propuesta de concesión al órgano competente para la concesión de las subvenciones.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones será el alcalde / sa o el órgano en quien delegue.

**Decimoquinto.-** El plazo para la resolución y notificación del otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de 3 meses a contar desde la fecha de cierre del período de presentación de solicitudes. La falta de resolución en este plazo máximo efectos desestimatorios de las solicitudes, pero no exime al Ayuntamiento de resolver de forma expresa.

**Decimosexto.-** La subvención deberá ser aceptada por el beneficiario, sin ninguna reserva, en el plazo de 10 días desde la notificación del otorgamiento.

Si en este plazo no manifiesta nada en contrario, que la acepta, sin perjuicio de la posibilidad de que el / la beneficiario / a renuncie a la subvención, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Cuando el importe de la subvención de la resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada.

**Decimoséptimo.-** El plazo máximo de justificación será el 30 de septiembre de 2025.

El importe a justificar por cada proyecto será comunicado al interesado en la Resolución de otorgamiento de la subvención.

La documentación justificativa de la subvención otorgada, se presentará de acuerdo a los modelos del anexo de las bases e irá firmada por el presidente/a o legal representante de la entidad beneficiaria, dirigida al alcalde / esa del Ayuntamiento de Piera.

- Modelo justificación de la subvención.

- Memoria justificativa firmada por el representante legal indicando las actuaciones realizadas, el cumplimiento de las condiciones impuestas y los resultados obtenidos de la actuación subvencionada.
- Modelo de memoria económica de la actividad en relación suscrita por el representante legal comprensiva de la totalidad de los ingresos y los gastos derivados de la realización de la actuación subvencionada, debidamente desglosados y detalladas.
- Un modelo de todos los elementos publicitarios para la promoción de la actividad o la declaración conforme no se ha editado publicidad.
- Facturas a nombre de la entidad solicitante y justificantes de pagos de estas.

Todos los gastos deberán justificar con factura normalizada según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y su correspondiente justificante de pago.

Si por motivos excepcionales no se puede presentar la justificación en el plazo establecido, el beneficiario podrá solicitar una prórroga por un plazo no superior a 45 días naturales. Esta solicitud deberá presentarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Piera antes de que finalice el plazo previsto, y se deberán motivar a los hechos que impiden presentar la justificación dentro del plazo señalado.

Si una vez finalizado el plazo de presentación de la documentación justificativa, incluido el plazo de la prórroga de haberse solicitado, esta no se hubiera presentado, se requerirá al beneficiario para que la presente en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente que se le haya notificado, con la advertencia que de no hacerlo se revocará la subvención con la consecuente obligación de reintegro en caso de que se hubiera realizado el anticipo de una parte de la subvención.

**Decimotercero.**- Los perceptores de la subvención están obligados, además de las obligaciones especificadas en el artículo 14 de la LGS, como las que se indican a continuación. Su incumplimiento originará responsabilidades que en cada caso correspondan aparte de la incoación del expediente de reintegro de la subvención:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad para la que ha sido concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
- Acreditar ante el Ayuntamiento de Piera la realización de la actividad subvencionada y cumplir con los requisitos, condiciones y actuaciones de comprobación que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificando adecuadamente de acuerdo con lo establecido en las bases.
- Los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- El presupuesto total presentado con la solicitud es vinculante, si bien se admitirá la posible compensación de desviaciones entre las diversas partidas que lo integran o diferencias debidamente justificadas en la memoria económica de justificación.
- Hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de la actividad el logotipo y / o el escudo del Ayuntamiento de Piera, reproduciendo fielmente la imagen corporativa municipal, y, de forma general, "con la colaboración del Ayuntamiento de Piera, concejalía de Educación". Los beneficiarios deberán hacer constar expresamente el apoyo económico del Ayuntamiento de Piera en cualquier acto, publicidad o difusión de las actuaciones que sean objeto de subvención, y de acuerdo con el art. 18.4 de la LGS dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación. Incumplir el deber de difusión y publicidad será causa de reintegro o revocación de las subvenciones.
- Conservar los documentos justificativos de aplicación de la subvención mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Comunicar al Ayuntamiento de Piera la obtención de subvenciones o ayudas para el mismo proyecto procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, sin perjuicio de que ello pueda afectar el otorgamiento de subvención por parte del Ayuntamiento.
- Cumplir cualquier otra obligación que se derive de estas bases específicas o de otras disposiciones generales vigentes.

El Ayuntamiento quedará exento de las responsabilidades civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades destinatarias de las subvenciones otorgadas.

**Decimonoveno.**- El pago de las subvenciones se efectuará según las previsiones económicas del Ayuntamiento de Piera y teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, el proyecto o el programa presentados. Con carácter general, el pago de las subvenciones se efectuará contra presentación de las justificaciones de la actividad y / o material que se haya subvencionado.

Atendiendo las características de la actividad, el programa o el proyecto, en la Resolución de concesión de subvenciones se podrá determinar el pago anticipado o anticipo del 80% de la subvención antes de la justificación, previa petición en el momento de la solicitud donde se justifique claramente su necesidad.

**Vigesimo.-** La resolución de la concesión de la subvención se podrá modificar o revisar cuando se alteren las condiciones tenidas en cuenta para su concesión por circunstancias sobrevenidas y, en todo caso, para la obtención concurrente de otros ingresos y siempre que no perjudiquen los derechos de terceros.

Si la modificación de la concesión tiene lugar posteriormente a la entrega de los importes concedidos, procederá aplicar el régimen correspondiente al reintegro de subvenciones.

**Vigesimoprimer.-** Las subvenciones otorgadas serán compatibles con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados.

Sin embargo, el importe total de las subvenciones recibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste total del proyecto / actividad a desarrollar.

Los beneficiarios deberán comunicar la petición y / o obtención de cualquier subvención pública o privada concurrente que no se haya declarado con la solicitud.

**Vigesimosegundo.-** Las subvenciones otorgadas serán objeto de publicidad mediante la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

**Vigesimotercera.-** Los beneficiarios estarán obligados a reintegrar una parte o la totalidad de la subvención en los siguientes casos:

- Cuando hayan obtenido la subvención falseando las condiciones exigidas u ocultando aquellas que hubieran impedido su concesión;
- Por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad o del proyecto;
- Cuando no justifiquen adecuadamente el importe de los gastos de la actuación que estén obligados a justificar, en los términos y dentro de los plazos previstos en estas bases. En estos casos, la entidad que no pueda justificar debidamente la totalidad del importe de la subvención otorgada, deberá devolver al Ayuntamiento el importe no justificado.
- Cuando la entidad beneficiaria haya obtenido para la misma actuación otras subvenciones, ayudas o aportaciones de cualquier origen, público o privado, que sumados a la del ayuntamiento superen el coste total de la actividad.

**Vigesimocuarto.-** El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona a través de la Base Nacional de Subvenciones del Ministerio y de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.8 de la Ley General de Subvenciones.

**Vigesimoquinto.-**La presentación de la solicitud para recibir ayuda implica la aceptación de todos los puntos de esta normativa, y, por tanto, cualquier incumplimiento de alguno de ellos puede ser causa de revocación de la ayuda.

**Vigesimosexto.-** Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que los ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. En caso de que la desestimación del recurso de reposición se produjera por silencio administrativo - silencio que se produce por el transcurso de un mes a contar desde la fecha de su interposición sin que se haya notificado su resolución- el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar desde el día siguiente del día en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado. Contra la desestimación expresa del recurso de reposición, en su caso, o bien directamente contra estos acuerdos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Contenciosos-Administrativos de la provincia de Barcelona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la notificación correspondiente.

Piera, 23 de juliol de 2025

L'alcaldessa,

M. del Carmen Gonzalez Anjaumà